

中堅、中小企業のための ISO9001 取得支援サービス

1. 趣旨

「中堅、中小企業のための ISO9001 取得支援サービス」は、東京商工会議所会員の ISO9001 認証取得を支援することを目的に、質の高いコンサルティングをリーズナブルな料金で提供するサービスです。



ISO9001 は品質マネジメントシステムの「国際基準」として、品質管理の仕組みを企業に導入するものです。ISO9001 の要求事項は、もともと品質管理をきちんと実施している企業にとっては、従来から行っていることと重複する内容も多いかもしれません。しかし、多くの企業にとっては“不足している点”、“実施していない点”を補完することになるはずです。また、同じ管理方法を続けていては、品質は改善されません。品質目標を持ち、従来の方法を変更してレベルアップしていく必要があります。

ISO9001 は仕事の手順を明確にし、自主的に問題点を発見して、仕事の改善を進めたいと考えている企業に導入効果が大きく現れます。ISO9001 の導入は中堅、中小企業が取り組むべき課題解決の手がかりになるでしょう。

本サービスは、企業経営に役立つ ISO9001 の構築・運営を支援することを目的としています。ISO9001 により、以下のことを達成したい企業様にぜひご活用いただきたいと考えています。

ISO9001 取得のメリット＝経営基盤の強化

- PDCA サイクルに基づく「目標達成」のシステム強化
- 不良発見、検討、改善の品質改善基本ルールの徹底
- 効率性向上によるコストダウン（経費節減）
- 仕事のルールの明確化、ノウハウの共有化
- 部門間のコミュニケーション向上
- 顧客への信頼性向上
- 5Sなどの現場管理の徹底

東京商工会議所

2. サービスの目的

- ・ 会員企業の ISO 認証取得ニーズに対応し、リーズナブルながら質の高い内容としています。
- ・ 質の高い個別コンサルティングにより、ISO 取得を容易にします。
- ・ 「経営に役立つ ISO」の取得支援により、経営改善を推進します。
- ・ ISO を活用した経営改善を促進することで、会員企業の競争力向上の一助とします。

3. サービスの特長

- ・ ISO9001 の登録まで支援します。
- ・ 登録証の取得にとどまらず、経営改善に役立ちます。
- ・ ツールの使用により構築の手間が削減できます。
 - ーモデル文書、モデル帳票、記入例
- ・ コンサルタントを厳選しています。
 - ー主任審査員クラス、コンサル実績等で選定
- ・ 内部監査員の養成が含まれています。
- ・ ご希望に応じて、ISO14001 との統合マネジメントシステム（注）の構築を支援します。

（注）統合マネジメントシステムについて

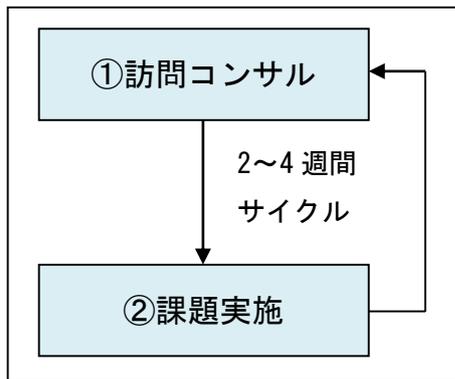
- ・ ISO9001 と ISO14001 を統合したマネジメントシステムを効率的に構築・運用する会社が増えています。
 - ーISO9001 および ISO14001 の 2015 年改訂
 - ー審査登録機関の統合審査の体制確立
- ・ ISO14001 取得済み、または ISO14001 を同時に取得したい企業には、ご希望により統合マネジメントシステムを構築します。
- ・ 2つのマネジメントシステムの共通の内容を統合することにより、構築・運用の手間を減らせます。
 - ー構築・運用の手間は 25%減少
 - ー審査費用は 10~20%減少

構築・運用の作業負荷
1 環境 + 1 品質 ⇒ 1.5 統合

東京商工会議所

4. 進め方

- ・はじめに導入セミナーを受講いただき、ISO9001 導入のための基礎知識を得ていただきます。
- ・その後は以下のサイクルを繰り返すことにより構築を進めていきます。



コンサルタントが貴社を訪問し、文書、様式、事例を使用しながら、次回までの課題の説明を行います。同時に前回課題のレビューを行います。

* 構築時：1～2 回訪問/月、運用時：1 回訪問/月

課題には、貴社の事務局、推進員を中心に取り組んでいただきます。

5. スケジュール

ISO の取得まで 10～12 ヶ月間かけて作業を行います。

以下は 10 ヶ月の場合のイメージです。

| 作業内容 | 月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 内容 |
|------------------|---|---|--------|---|--------|---|---|---|---|---|----|---------|
| ISO9001 の理解、業務分析 | | | | | | | | | | | | 導入セミナー① |
| 業務フロー、手順書作成 | | | | | | | | | | | | 文書化②、③ |
| 方針、目標、手順書作成 | | | | | | | | | | | | 文書化④ |
| 品質マニュアル、手順書、帳票 | | | | | | | | | | | | 文書化⑤、⑥ |
| 品質マニュアル、帳票作成 | | | | | | | | | | | | 文書化⑦ |
| 品質マニュアル、帳票作成 | | | | | | | | | | | | 文書化⑧ |
| 内部監査員セミナー | | | | | | | | | | | | 公開コース参加 |
| 内部監査 1、レビュー実施 | | | | | | | | | | | | 内部監査支援⑨ |
| 文書審査 | | | | | | | | | | | | 指摘是正⑩ |
| 内部監査 2、レビュー実施 | | | | | | | | | | | | 模擬審査⑪ |
| 登録審査 | | | | | | | | | | | | 指摘是正⑫ |
| ◇訪問コンサル | | ① | ② ③ | ④ | ⑤ ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | |

6. 実施にあたって

1. 取得日程の設定

いつまでに ISO を取得したいか、貴社としての目標を立ててください。10～12 ヶ月が標準スケジュールですが、期間の増減のご相談にも応じます。（5. スケジュール参照）

2. 適用範囲の設定

ISO をどの範囲で取得するか（全社または事業所単位）を決めていただく必要があります。迷われている場合はお気軽にご相談ください。

3. 推進組織検討

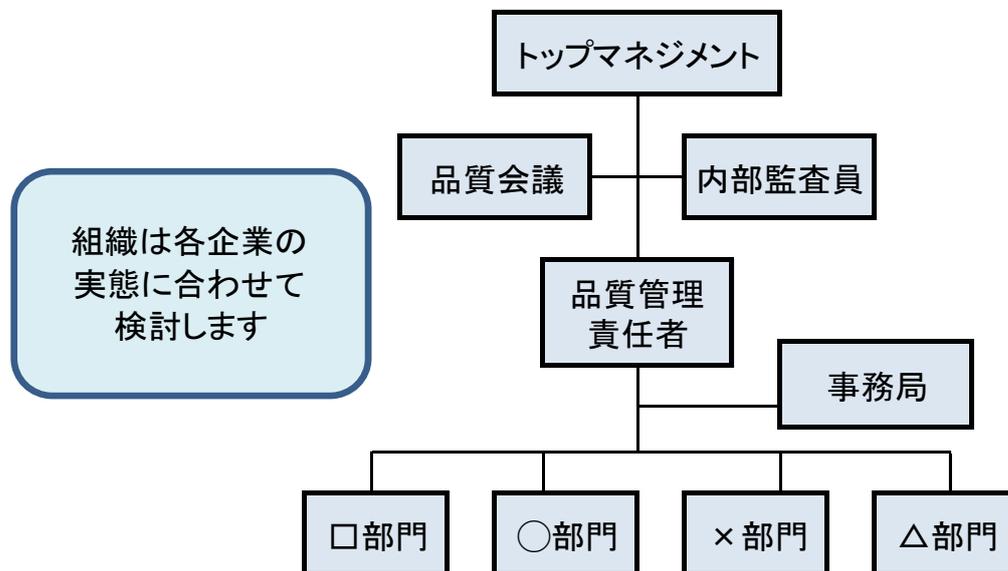
ISO9001 推進組織をご検討いただきます。詳細は別途説明いたします。
（下図「ISO9001 推進組織の例」参照）

4. 費用の準備

本サービス実施費用のほか、審査登録費用等の外部費用が発生します。

* ご希望に応じて、審査登録機関のご紹介もいたします。

図：ISO9001 推進組織の例



7. お問い合わせからご契約まで

①お問い合わせ

随時受付しています。お気軽にお問い合わせください。

②サービス内容説明

東商担当者とコンサルタントが貴社に伺い、貴社の業務内容・体制等を踏まえ、ISO取得までのステップを具体的に説明いたします。(無料)

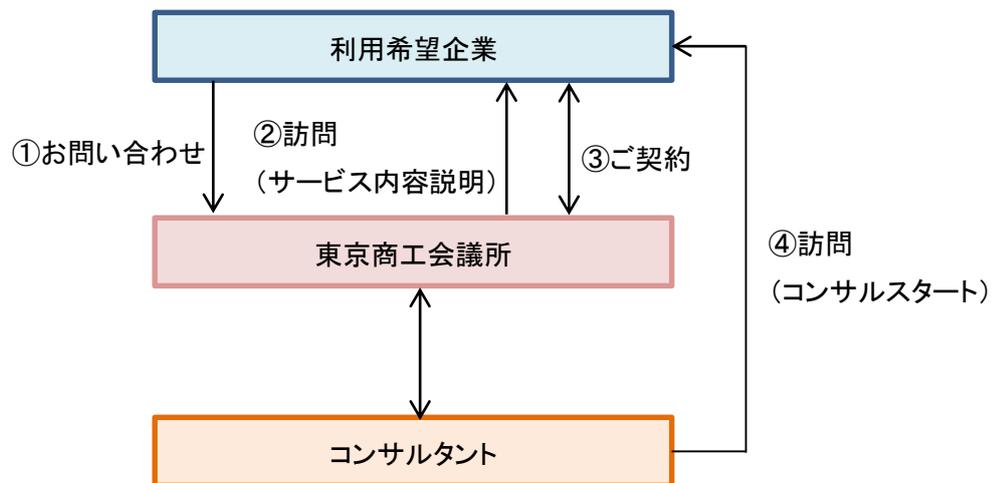
③ご契約

貴社⇄東商間の契約となります。

*助成金申請等で必要な場合、貴社⇄コンサルタント間の契約とすることも可能です。

④コンサルスタート

コンサルタントがコンサルティングを開始します。



8. 費用

費用は対象となる人数に合わせて設定しています。

- ① 費用は原則として、ご契約時に一括でお支払ください。
- ② 訪問先が都外になる場合は、交通費を別途実費精算させていただきます。
- ③ 下記費用に審査費用は含んでおりません。
- ④ 業務の複雑さやこれまでの品質に関する取り組み実績などにより下記金額を変更させていただく場合があります。

*ISO14001 との統合マネジメントシステムを構築される場合は別途ご相談ください。

| 規模 | 小 | 中 | 大 |
|----------|---------|----------|---------|
| 対象となる人数 | ～30 人以下 | 30～100 人 | 100 人以上 |
| 金額（税別） | 195 万円 | 210 万円 | 240 万円 |
| コンサル回数 | 12 回 | 13 回 | 15 回 |
| 構築期間（目安） | 10 ヶ月 | 11 ヶ月 | 12 ヶ月 |

9. お問い合わせ先

| | |
|--------|--|
| 担当 | 東京商工会議所 中小企業相談センター ISO 担当 |
| 住所 | 〒100-0005 東京都千代田区丸の内 2-5-1 丸の内二丁目ビル 3 階 |
| E-MAIL | soudan@tokyo-cci.or.jp |
| TEL | 03-3283-7700 |
| FAX | 03-3283-7988 |